

# **Smernica Nitrianskeho samosprávneho kraja o poskytovaní informácií v zmysle zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám**

## **Čl. 1**

### **Rozsah pôsobnosti**

1. Smernica Nitrianskeho samosprávneho kraja o poskytovaní informácií (ďalej len „smernica“) upravuje pravidlá pre poskytnutie informácií podľa zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) v podmienkach Nitrianskeho samosprávneho kraja.
2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov NSK. Všetci zamestnanci sú povinní poznať zákon i smernicu. Za oboznámenie sa zamestnancov so zákonom a smernicou zodpovedá príslušný vedúci zamestnanec.

## **Čl. 2**

### **Vymedzenie pojmov**

1. Informáciou je každá informácia, o ktorú žiadateľ žiada v zmysle zákona. Informácie sa sprístupňujú bez preukázania právneho alebo iného dôvodu alebo záujmu, pre ktorý sa informácia požaduje. Za informáciu sa nepovažujú prostriedky slúžiace ako podklad pre jej zistenie.
2. Žiadateľom je fyzická osoba alebo právnická osoba, ktorá požiadala o sprístupnenie informácie.
3. Hromadným prístupom k informáciám je prístup neobmedzeného okruhu žiadateľov pomocou telekomunikačného zariadenia, najmä prostredníctvom siete internetu.
4. Zverejnenou informáciou je informácia, ktorú môže každý opakovane vyhľadávať a získavať, najmä informácia publikovaná v tlači alebo vydaná na inom hmotnom nosiči dát umožňujúcom zápis a uchovanie informácie, alebo vystavená na úradnej tabuli s možnosťou voľného prístupu, alebo sprístupnená pomocou zariadenia umožňujúceho hromadný prístup alebo umiestnená vo verejnej knižnici.
5. Sprievodnou informáciou je informácia, ktorá úzko súvisí s požadovanou informáciou, najmä informácia o jej existencii, pôvode, počte, dôvode odmietnutia sprístupniť informáciu o dobe, počas ktorej odmietnutie sprístupnenia informácie trvá, a kedy bude opätovne sprístupnená.
6. Povinnou osobou podľa tejto smernice a v súlade so zákonom je Nitriansky samosprávny kraj (ďalej len „NSK“) (§ 2 ods. 1 zákona) a v rámci NSK je to konkrétny útvar, ku ktorému žiadosť o poskytnutie informácie smeruje (predseda, Zastupiteľstvo NSK, Úrad NSK a jeho jednotlivé odbory a útvar hlavného kontrolóra).

## Čl. 3 Poskytovanie informácií

Poskytovanie informácií rozdeľujeme na:

- a) povinné zverejňovanie informácií,
- b) sprístupnenie informácií na žiadosť.

## Čl. 4 Povinné zverejňovanie informácií

1. Povinne sa zverejňujú tieto informácie:

- a) spôsob zriadenia NSK, jeho právomoci a kompetencie a popis organizačnej štruktúry Úradu NSK,
- b) miesto, čas a spôsob akým možno získať informácie, informácie o tom, kde možno podať žiadosť, návrh, podnet, sťažnosť alebo iné podanie,
- c) miesto, lehota a spôsob podania opravného prostriedku a možnosti súdneho preskúmania rozhodnutia NSK vrátane výslovného uvedenia požiadaviek, ktoré musia byť splnené,
- d) postup, ktorý musí NSK dodržiavať pri vybavovaní všetkých žiadostí, návrhov a iných podaní, vrátane príslušných lehôt, ktoré je nutné dodržať,
- e) prehľad predpisov, pokynov, inštrukcií, výkladových stanovísk, podľa ktorých NSK koná a rozhoduje, alebo ktoré upravujú práva a povinnosti fyzických osôb a právnických osôb vo vzťahu k NSK,
- f) sadzobník správnych poplatkov, ktoré NSK vyberá za správne úkony a sadzobník úhrad za sprístupnenie informácií,
- g) termíny zasadnutí Zastupiteľstva NSK s návrhom programu rokovania,
- h) zápisnice z verejných zasadnutí Zastupiteľstva NSK po overení overovateľmi,
- i) znenia vydaných všeobecne záväzných nariadení a ich dodatkov,
- j) údaje o dochádzke poslancov Zastupiteľstva NSK na rokovania do troch dní po skončení zasadnutia,
- k) výpisy o hlasovaní poslancov,
- l) uznesenia zo zasadnutí Zastupiteľstva NSK,
- m) rozpočet NSK,
- n) informácie, ktoré sa ďalej musia zverejňovať v súlade s inými právnymi predpismi, najmä zákonom o samospráve vyšších územných celkov<sup>1)</sup>,
- o) informácie o fyzickej osobe, ktoré sú spracovávané v informačnom systéme, za podmienok ustanovených osobitným zákonom<sup>2)</sup>, ktorá je verejným funkcionárom, vedúcim zamestnancom vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme, vedúcim zamestnancom zamestnávateľa, ktorým je orgán verejnej moci,
- p) označenie nehnuteľnej veci, vrátane bytov a nebytových priestorov a hnutelnej veci, ktorej nadobúdacia cena bola vyššia ako 20-násobok minimálnej mzdy, vo vlastníctve vyššieho územného celku, ktorý previedla do vlastníctva, alebo ktorý prešiel do vlastníctva inej osoby než orgánu verejnej moci, dátum prevodu alebo prechodu vlastníctva a právny titul, ako aj informácie o osobných údajoch a iných identifikačných údajoch,

- q) informácie o hospodárení s verejnými prostriedkami, nakladaní s majetkom vyššieho územného celku a činnostiach vykonávaných na základe uzatvorenej zmluvy.
2. Informácie uvedené v ods. 1 sa zverejňujú predovšetkým:
    - a) spôsobom umožňujúcim hromadný prístup – internetová stránka NSK,
    - b) na úradnej tabuli NSK.
  3. Na internetovej stránke NSK sa zverejňujú ďalšie informácie z registrov a záznamov, pri ktorých osobitný zákon<sup>3)</sup> nevylučuje verejnú prístupnosť.
  4. Na obmedzenie zverejňovania informácií sa použijú ustanovenia § 8 až 12 zákona.
  5. Povinné zverejňovanie informácií podľa tohto článku ako i každú ich zmenu a doplnenie zabezpečuje odbor informatiky a info systémov.
  6. Potrebné informácie podľa ods. 1 tohto článku poskytuje vecne príslušný odbor, resp. útvar.

## Čl. 5

### **Povinné zverejňovanie zmlúv**

- (1) Povinne zverejňovaná zmluva je písomná zmluva, ktorú uzaviera NSK a ktorá obsahuje informáciu, ktorá sa získala za verejné prostriedky, alebo sa týka používania verejných prostriedkov, nakladania s majetkom NSK alebo nakladania s finančnými prostriedkami Európskej únie.
- (2) Ustanovenie povinne zverejňovanej zmluvy, ktoré obsahuje informáciu, ktorá sa podľa tohto zákona nesprístupňuje, sa nezverejňuje.
- (3) Povinne zverejňovanou zmluvou nie je pracovná zmluva a dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru.
- (4) Povinne zverejňovaná zmluva, ktorej účastníkom je NSK sa zverejňuje na internetovej stránke NSK.
- (5) Ak zmluva nie je zverejnená do siedmich dní odo dňa uzavretia alebo odo dňa doručenia súhlasu, ak sa na jej platnosť vyžaduje súhlas príslušného orgánu, môže účastník podať návrh na zverejnenie v Obchodnom vestníku.
- (6) NSK vydá účastníkovi zmluvy na jeho požiadanie písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy. Ak sa zverejnila zmluva, ktorá na vznik, zmenu alebo zánik práva vyžaduje vklad do katastra nehnuteľností podľa osobitného predpisu, NSK (vecne príslušný odbor) bezodkladne zasiela písomné potvrdenie o zverejnení zmluvy príslušnej správe katastra.
- (7) Ak je zmluva zverejnená viacerými spôsobmi, rozhodujúce je prvé zverejnenie zmluvy.
- (8) Zodpovedný odbor je povinný dbať na zabezpečenie ochrany osobných údajov v zmysle osobitného zákona.<sup>2)</sup>
- (9) NSK zverejní na svojej internetovej stránke objednávky tovarov a služieb do desiatich pracovných dní odo dňa ich vyhotovenia. To neplatí, ak objednávky súvisia s povinne zverejňovanou zmluvou, ktorá nadobudla účinnosť podľa zákona.

(10) NSK zverejní na svojom webovom sídle faktúry na tovary a služby do desiatich pracovných dní odo dňa ich doručenia, najneskôr však do 30 dní odo dňa ich zaplatenia.

## Čl. 6

### Poskytovanie informácií na žiadosť

1. Poskytovanie informácií na žiadosť je poskytnutie každej inej informácie, ktorú má NSK k dispozícii, pričom nepatrí medzi informácie, ktoré sa zverejňujú povinne a jej poskytnutie nie je obmedzené zákonom v súlade s § 8 až 12 zákona.
2. Okruh informácií je obmedzený na tie, ktoré má NSK k dispozícii.
3. Informácie sú poskytnuté na základe žiadosti podanej:
  - a) ústne,
  - b) písomne,
  - c) faxom,
  - d) elektronickou poštou,
  - e) iným technicky vykonateľným spôsobom.
4. Žiadosť je podaná dňom, keď bola oznámená NSK ako povinnej osobe. Žiadosti sa evidujú v podateľni Úradu NSK. Funkciu príjemcu žiadostí plní odbor informatiky a info systémov. Na žiadosť príjemca žiadosti písomne potvrdí podanie žiadosti a oznámi predpokladanú výšku úhrady za sprístupnenie informácie.
5. Zo žiadosti musí byť zřejmé, ktorej povinnej osobe (NSK) je určená, meno, priezvisko, názov alebo obchodné meno žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo, ktorých informácií sa týka a aký spôsob sprístupnenia informácie žiadateľ navrhuje. Tieto náležitosti posudzuje vecne príslušný útvar, ktorému bola žiadosť pridelená. Ak sa žiadosť týka poskytnutia informácií, ktorú má k dispozícii viac útvarov, nadriadený určí, ktorý z nich bude koordinátorom. Tento útvar má právo vyžiadať si informácie od ostatných útvarov, ktoré mu ich poskytnú v lehote ním určenej.
6. Ak je žiadosť adresovaná Zastupiteľstvu NSK, zabezpečuje jej vybavenie odbor vnútorných vecí.

## Čl. 7

### Odloženie žiadosti

Príjemca žiadosti posúdi či žiadosť má náležitosti uvedené v čl. 5 ods. 5. Ak žiadosť tieto náležitosti nemá, príjemca bezodkladne (ihneď) vyzve písomne žiadateľa, aby v určenej lehote, ktorá nesmie byť kratšia ako 7 dní, neúplnú žiadosť doplnil. Žiadateľ a tiež poučí o tom, ako treba doplnenie urobiť (ktorá z náležitostí chýba, spôsob doplnenia, atď.). Ak žiadateľ ani na základe výzvy žiadosť nedoplní a informácie nemožno pre tento nedostatok sprístupniť, príjemca žiadosť odloží. O odložení žiadosti sa rozhodnutie nevydáva. Odloženie žiadosti vyznačí v spise.

## Čl. 8 Ústne žiadosti

Ústne žiadosti vybavuje každý útvar v súlade s náplňou činnosti útvaru Úradu NSK. Ak nemá príslušný útvar ako príjemca ústnej žiadosti požadovanú informáciu k dispozícii, odkáže žiadateľa na vecne príslušný útvar.

## Čl. 9 Postúpenie žiadosti

1. Príjemca po prijatí žiadosti posúdi, či je NSK vecne príslušný na poskytnutie požadovanej informácie a či má požadovanú informáciu k dispozícii.
2. Ak nie a:
  - a) má vedomosť o tom, kde možno požadovanú informáciu získať postúpi žiadosť do 5 dní povinnej osobe, ktorá má požadované informácie k dispozícii. Postúpenie žiadosti bezodkladne oznámi žiadateľovi,
  - b) nemá túto vedomosť, žiadosť odmietne rozhodnutím.
3. Pri posudzovaní žiadosti príjemca spolupracuje s ostatnými odbornými útvarmi NSK.

## Čl. 10 Spôsob sprístupnenia informácií na žiadosť

1. Príslušný útvar poskytne všetky požadované informácie, ktoré možno poskytnúť, po vylúčení informácií podľa čl. 4 ods. 4 a čl. 15 tejto smernice a následne informuje príjemcu o vybavení žiadosti.
2. Informácie sa sprístupňujú najmä:
  - ústne,
  - nahliadnutím do spisu vrátane možnosti vyhotoviť si odpis alebo výpis,
  - faxom,
  - odkopírovaním informácie na technický nosič dát,
  - poštou,
  - elektronickou poštou,
  - telefonicky,
  - sprístupnením kópií predlôh s požadovanými informáciami.

Ak nemožno informáciu sprístupniť spôsobom určeným žiadateľom, dohodne príslušný útvar so žiadateľom iný spôsob sprístupnenia informácie.

3. Príslušný útvar umožní každému bez preukázania právneho, alebo iného dôvodu, alebo záujmu nahliadnúť, robiť si výpisy, alebo odpisy, alebo kópie zo spisov a z dokumentácie. Robí pritom opatrenia, aby nebolo porušené obmedzenie prístupu k informáciám (§ 8-12 zákona).

## Čl. 11 Lehoty na vybavenie žiadosti

1. Informácia sa sprístupní bez zbytočného odkladu, najneskôr do 8 pracovných dní odo dňa podania žiadosti alebo odo dňa odstránenia nedostatkov žiadosti (čl. 6).
2. Lehotu na sprístupnenie informácie možno predĺžiť, najviac však o 8 pracovných dní z nasledovných závažných dôvodov:
  - a) vyhľadávanie a zber požadovaných údajov na iných miestach mimo budovy úradu,
  - b) vyhľadávanie a zber väčšieho počtu oddelených alebo odlišných informácií požadovaných sprístupnenie v jednej žiadosti,
  - c) preukázateľné technické problémy spojené s vyhľadávaním a sprístupňovaním informácie, o ktorých možno predpokladať, že ich možno odstrániť v rámci predĺženej lehoty.
3. Príslušný útvar oznámi žiadateľovi bezodkladne najneskôr pred uplynutím lehoty v ods. 1 predĺženie lehoty ako i dôvody, ktoré viedli k predĺženiu lehoty.
4. Ak je predmetom žiadosti zistenie informácií, ktoré už boli zverejnené (čl. 2 ods. 4, čl. 4) môže príslušný útvar bez zbytočného odkladu najneskôr však do 5 dní od podania žiadosti oznámiť žiadateľovi údaje, umožňujúce vyhľadávanie a zistenie zverejnenej informácie.
5. Ak žiadateľ trvá na sprístupnení zverejnených informácií, príslušný útvar mu ich sprístupní. V tomto prípade začína lehota na sprístupnenie informácie plynúť dňom, keď žiadateľ oznámil, že trvá na priamom sprístupnení informácie.

## Čl. 12

### **Vybavenie žiadosti a vydanie rozhodnutia**

Pri vybavovaní žiadosti o poskytnutie informácie môžu nastať 3 situácie:

1. Ak sa žiadateľovi požadované informácie poskytnú v rozsahu a spôsobom podľa čl. 10 a v zákonom stanovenej lehote v súlade s čl. 11, urobí príslušný útvar rozhodnutie zápisom v spise. Proti tomuto rozhodnutiu nemožno podať opravný prostriedok.
2. Ak sa žiadateľovi nevyhoví hoci len sčasti, vydá o tom príslušný útvar v zákonom stanovenej lehote písomné rozhodnutie (príloha č. 1) tejto smernice. Rozhodnutie nevydá v prípade, ak bola žiadosť odložená (čl. 7).
3. Ak nebola v lehote na vybavenie žiadosti informácia poskytnutá, či nebolo vydané rozhodnutie a ani nebola informácia sprístupnená, predpokladá sa, že bolo vydané rozhodnutie, ktorým bolo odmietnuté poskytnutie informácie. Za deň doručenia rozhodnutia sa v tomto prípade považuje 3. deň od uplynutia lehoty na vybavenie žiadosti.

## Čl. 13

### **Opravný prostriedok proti rozhodnutiu o odmietnutí požadovanej informácie**

1. Rozhodnutie o odmietnutí žiadosti možno preskúmať v súdnom konaní podľa Občianskeho súdneho poriadku.

## Čl. 14

### **Evidencia žiadostí**

1. Písomné žiadosti podané Úradu NSK o poskytovanie informácie sa prijímajú v podateľni Úradu NSK. Zamestnanec podateľne ich po zaevidovaní odovzdá príjemcovi.
2. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú ústne, alebo telefonicky je povinný ten, kto ju prijal, stručne spísať na tlačivo o prijatí žiadosti (príloha č. 2) tejto smernice a ihneď ju zaevidovať na podateľni.
3. Žiadosť o poskytnutie informácie podanú faxom alebo elektronickou poštou je ten kto ju prijal, povinný ihneď prekopírovať a zaevidovať na podateľni.
4. Evidencia žiadostí o poskytnutie informácií je vedená v rámci evidencie došlej pošty v súlade s Registratúrnym poriadkom Úradu NSK. Za zaznamenanie žiadosti do centrálnej evidencie zodpovedá zamestnanec podateľne. Za zaznamenanie údajov o žiadosti zodpovedá poverený zamestnanec príslušného útvaru.
5. Z evidencie musí byť zrejmé aký úkon bol urobený, kto ho urobil a kedy bol urobený.
6. Vždy musí byť zaevidované:
  - a) dátum podania žiadosti,
  - b) vyžiadaná informácia a navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
  - c) výsledok vybavenia žiadosti (odloženie žiadosti, postúpenie žiadosti, vydanie rozhodnutia),
  - d) podanie opravného prostriedku,
  - e) rozhodnutie o opravnom prostriedku.
7. Evidencia žiadostí musí poskytovať údaje potrebné na kontrolu vybavenia žiadostí údaje o najčastejšie vyžiadaných informáciách.
8. Spisový materiál o žiadosti na poskytovanie informácie na základe žiadosti je vedený vždy na príslušnom útvare, ktorý žiadosť vybavuje.
9. Každý žiadosti je pridelené evidenčné číslo v súlade s Registratúrnym poriadkom Úradu NSK. Spis sa označuje registratúrnou značkou **AP 1**.

10. Spis obsahujúci rozhodnutie o nesprístupnení informácie sa označuje registratúrnou značkou **AP 2**.

## Čl. 15

### **Neposkytnutie informácie a využitie práva na obmedzenie prístupu k informáciám**

1. Príslušný útvar po obdržaní žiadosti o sprístupnenie informácie vždy najskôr posúdi obsah požadovanej informácie. Následne sprístupní požadované informácie po vylúčení tých informácií, pri ktorých to ustanovuje zákon. Obmedzenie prístupu k informáciám je upravené v § 8 až 12 zákona.
2. Oprávnenie odmietnuť sprístupnenie informácie trvá iba dovtedy, kým trvá dôvod nesprístupnenia.
3. Za obmedzenie prístupu k informáciám a za neposkytnutie informácie zodpovedá príslušný útvar. Tento útvar pripraví i rozhodnutie o odmietnutí poskytnúť informáciu a spolu so zdôvodnením odmietnutia a odkazom na právny predpis, ktorý obmedzenie ukladá.

## Čl. 16

### **Úhrada nákladov za poskytnutie informácie**

1. Informácie sa sprístupňujú bezplatne s výnimkou úhrady, ktorá nesmie prekročiť výšku materiálnych nákladov spojených so zhotovením kópií, so zadovážením technických nosičov a odoslaním informácií žiadateľovi.
2. Úhrady sú príjmami NSK.
3. NSK zaplatenie úhrady odpustí, keď úhrada nepresiahne 1,66,- €.
4. Náklady, ktoré môžu NSK v súvislosti so sprístupnením informácií vzniknúť, sú uvedené v prílohe č. 3 tejto smernice.

## Čl. 17

### **Záverečné ustanovenia**

1. Vedomé sprístupnenie nepravdivej, alebo neúplnej informácie, porušenie povinnosti ustanovenej zákonom o slobodnom prístupe k informáciám, alebo vydanie rozhodnutia, príkazu, alebo opatrenia, ktoré zapríčiní porušenie práva na sprístupnenie informácií ako i porušenie tejto smernice sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny v súlade so Zákonníkom práce.



2. Odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica Nitrianskeho samosprávneho kraja o poskytovaní informácií v zmysle zákona NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám zo dňa 15. 6. 2006.
- 3 Táto smernica nadobudla účinnosť dňom podpísania predsedom NSK.

07. APR. 2011

V Nitre, dňa .....



Doc., ing. Milan Belica, PhD.  
predseda NSK

- 1) zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov
- 2) zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov
- 3) Napríklad Obchodný zákonník, zákon NR SR č. 162/1995 Z. z. v znení neskorších predpisov, nariadenia vlády SR č. 100/1990 Z. z. o obchodnom vestníku v znení neskorších predpisov

**Nitriansky samosprávny kraj  
Rázusova 2A, 949 01 NITRA**

---

**R O Z H O D N U T I E  
O OMIETNUTÍ POSKYTNÚŤ INFORMÁCIU**

V Nitre .....

Číslo: .....

Podľa § 18 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií), \*)

**n e v y h o v u j e m**

žiadosti (meno, priezvisko fyzickej osoby, prípadne názov a sídlo právnickej osoby), zo dňa ....., adresovanej Nitrianskemu samosprávnemu kraju v Nitre o poskytnutie informácií o.....

**Odôvodnenie:**

(V odôvodnení rozhodnutia správny orgán uvedie, ktoré skutočnosti boli podkladom pre rozhodnutie, ktoré ustanovenie zákona je dôvodom na neprístupnenie informácie a ktoré právne predpisy použil pri svojom rozhodovaní).

**Poučenie:**

Proti tomuto rozhodnutiu možno podať opravný prostriedok v zmysle §22 ods. 2 zákona 302/2001 Z. z. o samosprávnych krajoch a v zmysle § 250l a nasl. Občianskeho súdneho poriadku do 30 dní od jeho doručenia na orgáne, ktorý rozhodnutie vydal alebo na príslušnom Krajskom súde podľa §246a Občianskeho súdneho poriadku.

predseda  
Nitrianskeho samosprávneho kraja

odtlačok okrúhlej úradnej pečiatky

\*) Vo výroku rozhodnutia je potrebné uviesť aj iné ustanovenia právnych predpisov, ak sa na ich základe v konkrétnom prípade rozhoduje (napr. § 8 až 12 zákona č. 211/2000 Z. z.)

Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja  
odbor .....  
Rázusova 2A, 949 01 NITRA

---

**Ž I A D O S Ť**

**o poskytnutie informácie podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe  
k informáciám v znení neskorších predpisov**

Evidenčné číslo žiadosti:

Dátum podania žiadosti <sup>1)</sup>:

Žiadosť podaná: osobne - telefonicky

Žiadosť je určená<sup>2)</sup> :

Meno a priezvisko (názov) žiadateľa:

Adresa (sídlo) žiadateľa:

Žiadosť prevzal:

Obsah požadovaných informácií:

Požadovaný spôsob sprístupnenia informácií:

Žiadosť vybavená – zamietnutá <sup>3)</sup> dňa :

Dôvod zamietnutia žiadosti:

Spôsob vybavenia žiadosti :

Náklady predpísané k úhrade vo výške<sup>4)</sup> :

Žiadosť vybavil:

---

<sup>1)</sup> pri telefonicky podanej žiadosti uviesť i čas

<sup>2)</sup> uviesť organizáciu, resp. organizačný útvar

<sup>3)</sup> nehodiace sa prečiarknuť

<sup>4)</sup> rozpis uvedený na druhej strane

## Úrad Nitrianskeho samosprávneho kraja

### *S a d z o b n í k*

**spoplatňovaných úkonov a materiálov pri realizácii zákona NR SR č. 211/2000 Z.z.  
o slobodnom prístupe k informáciám, platný od 1.5. 2004**

---

Rozmnožovanie:

- 1 strana čiernobiela kópia 0,03,- €

Informácia poskytnutá na diskete:

- 1 ks disketa (vyhotovenie kópie na disketu) 0,50,- €

Informácia poskytnutá na CD – nosiči

- 1 ks CD - nosič a obal 1,50,- €

Informácia poskytnutá faxom: - podľa Cenníka Slovenských telekomunikácií

Informácia poskytnutá e – mailom zadarmo

Informácia poskytnutá cez tlačiareň PC

- 1 strana A 4 – čiernobiela kópia 0,05,- €

- 1 strana A 4 – farebná kópia 0,10,- €

Odosielanie informácií poštou: - podľa Cenníka Slovenskej pošty š.p.

Ak nepresiahne čiastka za poskytnutie informácii výšku 1,66,- € bude Úradom Nitrianskeho samosprávneho kraja poskytnutá zadarmo.

Poplatok za poskytovanie informácii sa realizuje platbou v hotovosti do pokladne NSK, alebo spolu so zaslanou a vybavenou žiadosťou sa žiadateľovi zašle aj poštová poukážka s vyčíslenou sumou za prístupenie informácie.